Dziennik Zarządzeń
Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Krakowie

Rok VI. Kraków, dnia 31 marca 1938 r. Nr. 6

TREŚĆ:

47

Przedruk zaktualizowanych okólników Dyrekcji P. i T. w Krakowie po dzień 21 XII 1937 r.

W myśl zarządzenia Ministerstwa P. i T. z dnia 25 XI. 1937 r. Nr GMO 410 (Dz. U. M. P. i T. Nr 21) podaje się poniżej przedruk obowiązujących zarządzeń zawartych w okólnikach tut. Dyrekcji po dzień 31 XII. 1937 r.

Z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą zarządzenia zawarte we wszystkich pozostałych okólnikach. Zbiory okólników z lat poprzednich prześlą urzędy (agencje) w odpowiednim czasie Okręgowej Składnicy Materiałów Pocztowych jako materiał do wybrakowania.

Nr OOg 421 z dnia 31 marca 1938.

POCZTA

Inkasowanie weksli przeznaczonych do protestu przez listonoszy wiejskich.

Zarządzeniem z dnia 11 marca br. w Dz. U. M. P. i T. Nr 5 z 1937 r. pod poz. 5 poleciło Ministerstwo inkasować weksle przeznaczone do protestu w obszarze listonosza wiejskiego, do wysokości kwoty, ustalonej dla poszczególnych urzędów (Agencyj).

Ponieważ jednak inkasowanie weksli. przeznaczonych do protestu i dokonywanie protestu w razie niezapłacenia kwoty wekslowej wymaga codziennych chodów doręczycielskich listonosza wiejskiego ze względu na różne terminy płatności weksli, a w niektórych urzędach (agencjach) obszary listonosza wiejskiego obsługiwane są na razie co drugi, a nawet co trzeci dzień w tygodniu, przeto zarządza się co następuje :

Nadchodzące do Urzędów (agencyj) w listach zleceniowych weksle, przeznaczone do protestu dla dłużników, zamieszkałych w obszarze listonosza wiejskiego należy inkasować przez listonosza wiejskiego, o ile jego chód doręczycielski do danej miejscowości przypada w terminie wymagalności zapłaty odnośnych weksli.

O ile zaś termin wymagalności zapłaty weksli przypada w dnie, w których listonosz nie pełni służby w pewnych miejscowościach, natenczas Urząd (agencja) ma takie weksle przedstawiać do zapłaty dłużnikom w obszarze listonosza wiejskiego przez własnych pracowników fizycznych (posłańców).

Gdyby jednakowoż składy osobowe urzędów i czynności posłańców agencji utrudniały tego rodzaju zastępstwo listonosza wiejskiego, upoważnia się Urząd (agencję) do przyjęcia siły zastępczej na czas nieobecności pracownika fizycznego (posłańca) w celu użycia jej do służby lokalnej w Urzędzie (agencji), jednakowoż również z wyłączeniem oddawania sile tej (zastępczej) inkasa weksli, przeznaczonych do protestu w miejscowych rejonach.

Odpowiednie siły zastępcze na czas nieobecności pracownika fizycznego (posłańca), któremu polecono inkaso weksli przeznaczonych do protestu w obszarze listonosza wiejskiego, winny Urzędy (agencje) zapewnić sobie z pośród miejscowej ludności. Wynagrodzenie dla doraźnie najętych sił zastępczych asygnować będzie Dyrekcja po 40 gr za godzinę każdomiesięcznie z dołu po nadesłaniu przez Urząd (agencję) odpowiedniego wykazu za pośrednictwem obwodu najdalej w terminie do 25 każdego miesiąca.

Zaznacza się zarazem, że w pewnych wypadkach, gdy wynajęcie omawianych sił zastępczych natrafiałoby na trudności, mogą pracownicy fizyczni Urzędu i posłańcy agencji inkasować weksle przeznaczone do protestu w obszarze listonosza wiejskiego poza swoimi czynnościami służbowymi za wynagrodzeniem analogicznie jak dla sił zastępczych.

Nr PRP. 18 z dnia 26/III. 1938 r.

Sprzedaż znaczków pocztowych.

Instrukcja o sprzedaży za prowizją znaczków pocztowych i druków płatnych (Dz. U. M. P. i T. z 1938 r. Nr 4, poz. 12) normuje szczegółowo wszelkie kwestie związane ze sprzedażą za prowizją znaczków i druków płatnych a między innymi również sprawę udzielania kredytu w znaczkach pocztowych pośrednikom oraz innym sprzedawcom.

W związku z tym Dyrekcja Okręgu P. i T. uchyla moc obowiązującą zarządzeń w sprawie udzielania awansów w znaczkach pocztowych pośrednictwom pocztowym zawartych w okólnikach Nr 513 i 565 z 1934 r. oraz Nr 116 z 1935 r. jakoteż zarządzeń dotyczących tylko komisowej sprzedaży znaczków pocztowych przez sołtysów zawartych w okólniku Nr 26 z 1935 r. i w Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji Okręgu P. i T. Nr 15 z 1936 r. poz. 164 oraz Nr 2 z 1937 r. poz. 9.

Nr PP 80/33/38 z dnia 24 marca 1938 r.

Taryfikacja zawiadomień o wysyłce worków.

Zawiadamia się urzędy (agencje) pocztowe tut. Okręgu iż zgodnie z zarządzeniem Min. P. i T. z dnia 30 grudnia 1937 r. Nr P. W. 104/149, zawiadomienia o wysyłce worków oraz rozliczania nadawane przeważnie przez komisowe hurtownie soli nie mogą być opłacane według stawek taryfowych ustalonych dla papierów handlowych, a to z uwagi na punkt 5-ty ustęp „e" wyjaśnień do § 86 Ordynacji pocztowej (IIP. 3).

Z treścią niniejszego zarządzenia należy zaznajomić tamt. pracowników.

Nr P. P. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Nieprzydatność laku gumowego do pieczętowania przesyłek wartościowych.

Niektore Banki i firmy handlowe używają od pewnego czasu do pieczętowania przesyłek wartościowych t. zw. – laku gumowego. – Lak ten zupełnie nie nadaje się do pieczętowania przesyłek wartościowych, zwłaszcza listów wartościowych gdyż z powodu swej elastyczności umożliwia usunięcie całego lakowania i ponowne przyklejenie do listu bez najmniejszego uszkodzenia odcisku pieczęci.

W celu zapobieżenia mogącym powstać z tego powodu nadużyciom – Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 13 czerwca 1932 r. Nr PW. 300/1 poleciło aby urzędy i agencje pocztowe nie przyjmowały listów wartościowych, zamkniętych pieczęciami t. zw. laku gumowego.

Nr P. P. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Wykazy przesyłek sądowych w postępowaniu cywilnym nadawanych przez Sądy za opłatą kredytowaną.

W związku z kredytowaniem opłat pocztowych za przesyłki listowe w sądowym postępowaniu cywilnym § 11 pkt. b, rozporządzenia Ministrów: Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22 lipca 1933 r. o przesyłkach listowych urzędowych oraz w postępowaniu cywilnym i karnym Dz. Urz. M. P. i T. Nr 18 z 1933 r. poz. 74 poleca się wszystkim Urzędom pocztowym w siedzibie Sądów, aby przedstawiały Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów Oddział Eksploatacji Pocztowej **w terminie do dnia 10 każdego miesiaca wykaz w poprzednim miesiącu nadanych przez Sądy przesyłek listowych w postępowaniu cywilnym** za opłatą kredytowaną a to dla każdego Sądu Oddzielnie.

Wykaz należy sporządzać i zestawiać na podstawie odbitek z książek nadawczych przedstawianych przez nadające Sądy.

Zauważa się przytem, **że przesyłek sądowych w postępowaniu karnym nie należy obejmować wykazem** gdyż opłaty za te przesyłki zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem uiszczane są przez Ministerstwo Sprawiedliwości Ministerstwu Poczt i Telegrafów a nie Dyrekcjom Poczt.

Nr PP, 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Opłata za paczki nadawane przez osoby prywatne pod adresem Pocztowej Kasy Oszcz.

Wobec częstych zapytywań ze strony niektórych placówek pocztowych, w sprawie nagłówkiem objętej, zawiadamia się, iż Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 30 grudnia 1935 r. Nr PW 761/50 wyjaśniło, że w myśl § 1 uwowy zawartej w dniu 8 VIII. 1914 r. pomiędzy „P. P. i T. T." i Pocztową Kasą Oszczędności, opłata za paczki, nadawane i odbierane przez P. K. O., mieści się w ryczałcie, ustalanym na każdy rok.

Wobec tego paczki nadawane przez osoby prywatne pod adresem Pocztowej Kasy Oszczędności, powinny urzędy pocztowe przyjmować bez pobierania opłaty, ustalonej w poz. 22 i 24 taryfy pocztowej.

Do zarządzenia niniejszego należy się w przyszłości ściśle stosować.

Nr P. P. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Udzielanie władzom skarbowym informacyj o przesyłkach pocztowych w sprawach karno-skarbowych.

Stwierdzono, że urzędy (agencje) pocztowe odmawiają organom skarbowym udzielania informacyj o przesyłkach pocztowych, zasłaniając się postanowieniami art. 16 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie. telegrafie i telefonie (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 20 z 1933 r. poz. 84).

Aby uniknąć w przyszłości nieporozumień na tym tle, wyjaśnia się, że w myśl art. 16 ustęp 3 ustawy — udzielanie wiadomości o przesyłkach pocztowych jest dopuszczalne w przypadkach prawem przewidzianych. — Do takich przypadków prawem przewidzianych należą w myśl ustawy skarbowej-karnej z dnia 18 III 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 34 z 1932 r. poz. 355 — sprawy karno-skarbowe.

Na podstawie art. 147 tejże ustawy skarbowej wszystkie władze państwowe, samorządowe oraz ich organa obowiązane są donieść władzom skarbowym o przestępstwach skarbowych i poczynić w zakresie swej działalności te zarządzenia, jakie okażą się konieczne dla zabezpieczenia postępowania karnego.

Z powyższego wynika, że urzędy (agencje) pocztowe obowiązane są również udzielać władzom skarbowym i ich organom wykonawczym wyjaśnień o przesyłkach pocztowych w sprawach karno-skarbowych, oraz ułatwić im wykonanie obowiązków służbowych i korzystanie z uprawnień jakie określa ustawa z dnia 14 grudnia 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr 5 z 1924 r. poz. 37).

Nadmienia się przytem, że w myśl art. 2 rozporządzenia Prez. R. P. z dnia 28 III 28 (Dz. U. R. P. Nr 37 poz. 349) organem wykonawczym władz skarbowych w zakresie ochrony celnej jest Straż Graniczna i jej funkcjonariusze, przy wykonaniu czynności służbowych, związanych z kontrolą celną przysługują te same uprawnienia, co i funkcjonariuszom władz skarbowych.

Nr 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Przesyłanie w listach urzędowych próśb zwolnionych lub emerytowanych pracowników pocztowych.

Zdarzają się często wypadki, że P.P. Kierownicy urzędów i agencyj poczt. przyjmują od zwolnionych lub emerytówanych pracowników ich osobiste prośby skierowane do Dyrekcji Okr. P. i T. lub też nawet do Ministerstwa P. i T. i te wraz ze swoimi sprawozdaniami przesyłają w listach urzędowych.

Tego rodzaju pośrednictw urzędów i agencji pocztowych jako zupełnie nieuzasadnionych i sprzecznych z obowiązującymi przepisami a w dodatku przyczyniających się do zmniejszenia dochodowości przedsiębiorstwa państw. „Polska Poczta Telegraf i Telefon" należy bezwarunkowo zaniechać. —

Nr 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Ujawnianie nazwisk właścicieli skrytek pt.

Niejednokrotnie F-my handlowe zwracają się do urzędów (agenbyj) pocztowych z prośbą o wyjawienie im nazwisk właścicieli skrytek pocztowych.

Wobec tego oznajmia się że wyjawianie osobom trzecim nazwisk właścicieli skrytek pocztowych jest niedopuszczalne gdyż stanowiłoby to naruszenie tajemnicy pocztowej.

Ustawa bowiem z dnia 3 VI 1924 r. o pocztcie tel. i telef, (Dz. U. Nr 30 ex 24) w artyk. 15 zawiera wyraźne postanowienie że udzielanie **jakichkolwiek wiadomości osobom trzecim** o korespondencji pocztowej — a w danym razie o **przesyłkach adresowanych** na numer skrytki, uważane jest za naruszenie tajemnicy pocztowej.

Zarazem nadmienia się, że wykluczanie od przewozu pocztą zwykłych przesyłek listowych, adresowanych tylko na numer skrytki poczt, bez oznaczenia nazwiska adresata, nie znajduje uzasadnienia w przepisach pocztowych. — Przesyłki takie należy więc bez przeszkód doręczać tj. wkładać do odnośnej skrytki pocztowej.

Nr 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Pełnomocnictwa stowarzyszeń, związków, przedsiębiorstw i t, d.

W myśl reskryptu Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 5 maja 1937 r, Nr PW. 820/79 wyjaśnia się, że składanie w urzędzie pocztowym wyciągów z rejestrów stowarzyszeń, związków, przedsiębiorstw i t. p. dla udowodnienia prawa do wystawiania pełnomocnictwa w imieniu tego rodzaju adresatów jest zbyteczne, **jeżeli w klauzuli legalizacyjnej,** umieszczonej na pełnomocnictwie, **znajduje się wzmianka o prawie** osoby która je wystawia i podpisuje, **do zastępowania adresata**. — W wypadku takim bowiem cel, jaki ma spełnić wyciąg z rejestru, zostaje osiągnięty przez samą legalizację podpisu mocodawcy, wymaganą § 228 ordynacji pocztowej.

Nr PP. 12 56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Terminowe załatwianie pism reklamacyjnych.

Stwierdzono, że przeprowadzane przez urzędy (agencje) dochodzenia na skutek wnoszonych przez nadawców reklamacyj **przesyłek** zarejestrowanych, bywają niejednokrotnie niedokładne i wymagają uzupełnienia, tym samym trwają wskutek tego czasami miesiącami a nawet dłużej.

Stan taki świadczący najwymowniej o nienależytym ustosunkowaniu się pracowników pocztowych do klienta, powoduje uzasadnione z jego strony skargi i podrywa jego zaufanie do poczty.

Wobec powyższego w celu zlikwidowania tego rodzaju niedomagań i uniknięcia niepożądanych następstw zarządza się aby urzędy i agencje pocztowe przy załatwianiu reklamacyj bezwzględnie przestrzegały terminu, ustalonego w § 8 przepisów wykonawczych w sprawie reklamacyj zarejestrowanych przesyłek pocztowych (Dz. Urz. M. P. i T. z roku 1921 Nr 36 poz. 117)

Dyrekcja nadmienia przytem z całym naciskiem, że winnych niestosowania się do niniejszych zarządzeń pociągać będzie do surowej odpowiedzialności.

Nr PP. 12/56 38 z dnia 30 marca 1937 r.

Ulgowa opłata za paczki z kompletami „Detefon"

Zawiadamia się urzędy i agencje pocztowe, że Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 2 grudnia br. przyznało Państw. Zakładom Tele i Radiotechnicznym Oddział „Detefon" w Warszawie jednolitą ulgową opłatę 60 gr bez względu na strefę odległości dla paczek z zawartością samych odbiorników lub słuchawek, przy czym waga tych paczek nie może przekraczać jednego kilograma.

Powyższe ulgowe opłaty będą uiszczane gotówką przy każdorazowym nadawaniu tych paczek w urzędzie pocztowym w Warszawie.

Paczki te oraz odnoszące się do nich adresy pomocnicze mają być zaopatrzone napisem lub nadrukiem „Opłata ulgowa". Zarz. Min. P. i T. Nr PW. 601/179 36.

Nr PP. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Niedozwolone przesyłanie wody mineralnej w paczkach żywnościowych

Ministerstwo Poczt i Telegrafów reskryptem z dnia 16 sierpnia 1937 r. Nr PW. 113/72 wyjaśniło, że wody mineralne **nie mogą** być przesyłane w paczkach żywnościowych.

Nr PP. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Drobne premie reklamowe za opłatą przewidzianą dla przesyłek mieszanych.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 13 października br. Nr PW. 104/120 zezwoliło firmie „Henryka Francka Synowie" w Skawinie na nadawanie małych premii n.p. piłki gumowe, harmonijki ustne, grzybki do cerowania i t. p. za taryfową opłatą przewidzianą dla przesyłek mieszanych.

Wymieniona na wstępie firma wysyłać będzie odnośne premie małej wartości jako upominki dla dzieci swych odbiorców.

Wobec tego odnośnych przesyłek należycie opłaconych nie należy kwestionować przy doręczaniu.

Nr P,P. 12/56/33 z dnia 30 marca 1938 r.

Taryfikacja rękopisów literackich.

Na podstawie reskryptu Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 26 stycznia 1935 r. Nr P.W. 104/150 — wyjaśnia się, że obowiązujące przepisy pocztowe odróżniają dwa wypadki przesyłania rękopisów literackich: 1) gdy rękopisy literackie stanowią załączniki do korekty druku, 2) gdy rękopisy literackie wysyłane są oddzielnie.

W pierwszym wypadku przesyłka podlega opłacie według taryfy dla druków, na podstawie postanowień § 74 i § 78 pkt. 1 ordynacji pocztowej, w drugim wypadku — według taryfy dla papierów handlowych, na podstawie postanowień § 86 ordynacji pocztowej.

Z powyższym należy personel pocztowy dokładnie zaznajomić.

Nr PP. 12/56/38 z dnia 30 warca 1938 r.

Niedozwolone dołączanie pamiątkowych gwoździ do drukowanych zaproszeń.

Zdarza się często, iż Związki, Stowarzyszenia i t. p. przesyłają za taryfą ustaloną dla druków zaproszenia na poświęcenie sztandaru — do którego to zaproszenia dołączone są gwoździe pamiątkowe.

Otóż wyjaśnia się urzędom (agencjom) pocztowym, że podobne zaproszenia zawierające gwoździe pamiątkowe **nie** mogą być dopuszczone do przewozu za taryfą ustaloną dla druków, lecz należy je uważać jako listy.

Nr PP. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Przesyłanie zawiadomień o wygranych stawkach przez Kolektury Loterii Klasowej.

Wyjaśnia się urzędom (agencjom) pocztowym, że wysyłane przez Kolektury Polskiej Państwowej Loterii Klasowej zawiadomienia o wygranych stawkach lub też wyższych wygranych, mimo że nie zawierają po odbyciu żadnych zmian w treści, należy wyłączyć od przewozu za taryfą dla druków na podstawie § 75 pkt. 1 ordynacji pocztowej (II. P. 3) jako zawierające notatki o charakterze korespondencji osobistej i bieżącej.

P. P. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Ryczałtowanie opłat pocztowych.

Podaje się placówkom pocztowym do wiadomości, iż Ministerstwo P. i T. reskryptem z dnia 13 lipca 1935 r. Nr P. W. 612/27 rozszerzyło na Sekcję Finansową N. K Wojewódzkich Delegatów N. K. Wojewódzkie i Powiatowe Komitety i Rady Obywatelskie Uczczenia Pamięci Marszałka Piłsudskiego Józefa zezwolenie na nadawanie za opłatą ryczałtową zwykłych listów, kartek i druków, udzielone reskryptem Ministerstwa Nr P. W. 612/26 z dnia 14 czerwca 1935 r. Naczelnemu Komitetowi i jego Wydziałowi Wykonawczemu.

Ze względów manipulacyjnych na przesyłkach nadawanych za opłatą ryczałtową, winien być umieszczony na stronie adresowej dokładny adres nadawcy oraz napis: „Opł. ryczałt. zarz. M. P. i T. Nr PW, 612/27/35 r.". Przesyłki podlegające opłacie ryczałtowej winny być nadawane zapomocą pocztowych książek nadawczych przy okienku w urzędach pocztowych, oznaczonych Nr 1 a znajdujących się w miejscowościach, stanowiących siedziby poszczegolnych organów Komitetu. Za opłatą ryczałtową mogą być nadawane jedynie przesyłki dopuszczone w obrocie krajowym oraz w obrocie między Polską a polskim urzędem pocztowym Gdańsk 1.

W związku z powyższym poleca się wszystkim urzędom tut. Okręgu, w których organa N.K. nadawać będą tego rodzaju przesyłki, by urzędy te sporządzały natychmiast u siebie odpowiednie wykazy. Do wykazów tych należy wpisywać ilość przesyłek poszczególnych rodzajów, nadanych każdego dnia przez wspomniane wyż. organa.

Po upływie terminu uiszczenia opłat ryczałtem, o czem urzędy zossaną dodatkowo powiadomione, odnośne wykazy przedstawią urzędy tut. Dyrakcji.

Nr. 12/56/38 z dnia 30 marca 1938 r.

Zastrzeżenie odbioru przesyłek pocztowych w obszarach listonosza wiejskiego

Stwierdzono, że z chwilą zaprowadzenia służby listonosza wiejskiego, urzędy (agencje) odmawiają adresatom zamieszkałym w obszarze doręczeń listonosza wiejskiego wydania przesyłek pocztowych bezpośrednio w placówkach pocztowych twierdząc mylnie, że tylko listonosze wiejscy mają prawo doręczać przesyłki pocztowe.

Wyjaśnia się przeto, iż w mysl post. § 277 Ordynacji Pocztowej (II P. 3), osoby zamieszkałe w obszarze listonosza wiejskiego mogą sobie zastrzec odbiór przesyłek pocztowych w urzędzie (agencji) w dniach, w których listonosz wiejski służby nie pełni i za to nie pobiera się żadnych opłat.

Zdarzają się bowiem wypadki, że materiał pocztowy nadchodzi do urzędów (agencji) w ciągu dnia po wyjściu listonosza wiejskiego na rejon i dlatego materiał ten zalega w Urzędzie (agencji) do następnego chodu listonosza wiejskiego, wskutek czego następuje duże opóźnienie w doręczaniu przesyłek. O ile więc w takich wypadkach zgłoszą się adresaci względnie ich uprawnieni pełnomocnicy po przesyłki pocztowe, należy im iść w tym kierunku, jak najdalej na rękę. Współpraca bowiem w doręczaniu może tylko przynieść usprawnienie służby doręczeń.

Nr P. P. 12/55/38 z dnia 30 marca 1938 r.

TELEGRAF

Opłaty posłańcze za doręczenie telegramów w okręgu zamiejscowym.

Każdy urząd (agencja) p. t. winien prowadzić u siebie w stałej aktualności taryfę należności posłańczych za doręczenie telegramów w zamiejscowym okręgu doręczeń.

Taryfa taka, obejmująca wszystkie miejscowości, włączone do zamiejscowego okręgu doręczeń urzędu (agencji) winna być sporządzona według niżej podanego wzoru przy czym opłaty posłańcze winny być ustalone odrębnie dla każdej miejscowości w porozumieniu z miejscowym Zarządem Gminnym (Magistratem), który winien zatwierdzić wyszczególnione w taryfie należności posłańcze, jako odpowiadające tamtejszym stosunkom miejscowym.

Zwraca się uwagę, że wysokość tych wynagrodzeń **nie powinna przekraczać 25 groszy za jeden kilometr** drogi pieszej, odbytej od urzędu (agencji) p.t do danej miejscowości.

Urzędy i agencje pt., które nie posiadają dotychczas omawianej taryfy winny natych-

miast przystąpić do jej sporządzenia w 2-ch egzemplarzach w sposób wyżej opisany, według podanego wzoru, po czym po zatwierdzeniu jej przez Zarząd Gminy (Magistrat) winny obydwa egzemplarze nadesłać tut. Dyrekcji do zatwierdzenia.

Również urzędy (agencje) p.t., które posiadają taryfę niezatwierdzoną przez tut. Dyrekcję, wzgl. zatwierdzoną, lecz o stawkach wyższych niż określono niniejszym zarządzeniem, sporządzą nową taryfę i po zatwierdzeniu jej przez Zarząd Gminy (Magistrat) prześlą następnie tut. Dyrekcji w 2 egzemplarzach.

Wszystkie następne po zatwierdzeniu taryf zmiany, dotyczące wyłączenia wzgl. włączenia nowych miejscowości do tamt. zamiejscowego okręgu doręczeń — należy uwzględniać w taryfie, a odpowiednio uzupełnioną przesyłać każdorazowo tut. Dyrekcji do zatwierdzenia.

WZÓR

Urząd (agencja) p. t. ....

Taryfa

należności posłańczych za doręczenie telegramów z zamiejscowym okręgu doręczeń

L. p.	Nazwa miejscowości	Odległość w km	Należność Zł	Należność gr	Uwagi

Odcisk pieczęci urzędowej	Data .... (wolne miejsce dla urzędowych zatwierdzeń)	Podpis

Nr. TE. 33/38 z dnia 24 marca 1938 r.

Doręczanie telegramów listowych.

Ponieważ często zdarzają się wypadki niewłaściwego doręczania telegramów listowych za pośrednictwem poczty, co powoduje uzasadnione skargi ze strony adresatów — zarządza się, aby nadchodzące telegramy ELT doręczane były w sposób ustalony w § 237. ordynacji pocztowej, a więc bez pośrednictwa skrzynek listowych, samemu adresatowi, jego domownikom i t. p. Gdyby jednak ten sposób doręczenia okazał się niemożliwy wówczas telegram listowy należy złożyć do skrzynki listowej, adresata, a zawiadomienie o złożeniu tam telegramu oddać komuś pewnemu z mieszkańców dla doręczenia adresatowi, lub wsunąć pod drzwi mieszkania adresata.

Zawiadomienia takiego do drzwi przytwierdzać nie należy, aby nie zwracać uwagi osób obcych na nieobecność mieszkańców.

Taki sam sposób doręczania stosować należy przy telegramach listowych przeznaczonych dla adresatów abonujących skrytki pocztowe.

W tych wypadkach po złożeniu telegramu do skrytki należy zawiadomienie o złożeniu doręczyć adresatowi do domu w trybie wyż. opisanego postępowania.

Nr. TE. 35/38 z dnia 24. marca 1938 r

Zwrot różnicy opłaty posłańczej.

Według postanowienia § 42. ust. 7 Ordynacji Telegraficznej IV. Tg. 2. urząd nadawczy po otrzymaniu zawiadomienia o sumie wypłaconej posłańcowi za doręczenie telegramu (XPP, XPT) zwraca nadawcy różnicę między sumą złożoną (kaucją) a wypłaconą.

Postanowienie to nie przewiduje specjalnego postępowania w przypadku, gdy nadawca z chwilą zwrotu tejże różnicy opłaty nie będzie mieszkał na obszarze urzędu nadawczego.

W tym więc przypadku urząd nadawczy winien dotyczącą sumę przesłać nadawcy do jego miejsca zamieszkania **służbowym przekazem pocztowym.**

Nr. TE. 33/38 z dnia 24. marca 1938 r

Zwrot nadpłat należności telegraficznych.

Sprawa zwrotu nadpłaconych należności telegraficznych zostanie uregulowana jednolicie przy okazji zmiany Ordynacji Telegraficznej.

Narazie należy zwracać z **urzędu wszystkie** nadpłaty przekraczające 2.— zł, natomiast nadpłaty nieprzekraczające 2.— zł należy zwracać tylko na żądanie nadawców.

Nr. TE. 35/38 z dnia 24. marca 1938 r.

Odprawa telegramów do zagranicy.

Stwierdzono niejednokrotnie, że przyjęte telegramy z przeznaczeniem do zagranicy, zalegają przez dłuższy czas bądź w urzędach nadawczych, bądź też tranzytowych, a w konsekwencji urzędy zagraniczne otrzymują je ze znacznym opóźnieniem.

Taki stan rzeczy nie tylko, że wpływa ujemnie na opinię polskiej służby telegraficznej wobec Zarządów zagranicznych, ale wpływa także zniechęcająco na te zarządy jak nadawców, czy odbiorców telegramów, oraz powoduje z ich strony coraz częstsze skargi, a ponadto wpływać jeszcze może na zmniejszenie ruchu telegramów z zagranicą i tym samym spowodować może spadek dochodów przedsiębiorstwa.

Zwraca się przeto urzędom (agencjom) uwagę, że telegramy z przeznaczeniem do zagranicy winny być odtelegrafowane do Warszawy, wzgl. danego urzędu tranzytowego lub wreszcie bezpośrednio do urzędu zagranicznego natychmiast po ich otrzymaniu, a najpóźniej w ciągu 15 minut.

Każde, ponad 15 minutowe zaleganie telegramu zagranicznego, musi być szczegółowo uzasadnione i usprawiedliwione.

Winni niestosowania się do powyższego zarządzenia, pociągani będą do najsurowszej odpowiedzialności służbowej.

Z treścią nin. zarządzenia winni być zaznajomieni wszyscy pracownicy w służbie telegraficznej, a przyjęcie tego do wiadomości winni stwierdzić własnoręcznym podpisem.

Nr. TE. 321/38 z dnia 24. marca 1938 r.

Mylna interpretacja postanowień §. 56.

Ordynacji Telegraficznej odnośnie do telegramów ze wskazówką — WP.

Treść zarządzenia Ministerstwa P. i T. z dn. 15. września 1934 r. (Dz. U. M. P. i T. Nr. 19, str. 401) oraz §. 56. Ordynacji Telegraficznej **nie dopuszczają możliwości inter-**

pretowania zawartych tam postanowień w taki sposób, w jaki czynią to urzędy pt., a mianowicie, że:

1) telegram ze wskazówką — WP — może być wysyłany do miejsca przeznaczenia zaraz po nadaniu przez urząd nadawczy, który prócz tego, zaopatruje taki telegram w uwagę służbową, oznaczając w niej, którego dnia i o jakiej godzinie ma być telegram doręczony przez urząd oddawczy, lub, że

2) w telegramie oznaczonym wskazówką — WP — nadawca może podawać uwagi, określające, kiedy i w jakim miejscu (np. w kościele o godz. 8-ej) ma być telegram doręczony adresatowi.

Wspomniane na wstępie postanowienia nie powinny nastręczać żadnych wątpliwości co do tego, **jaka ma i może być treść wskazówki — WP —**, a w związku z tym, **na kogo spada obowiązek dopilnowania** terminu wysłania telegramu wskazanego przez nadawcę, jeśli bowiem w postanowieniach mowa jest o wysłaniu a nie o przetelegrafowaniu lub doręczeniu telegramu, **urzędy nadawcze** nie powinny mieć żadnych wątpliwości, że właśnie do nich należy obowiązek wysłania telegramu do miejsca przeznaczenia w dniu i po godzinie, oznaczonej przez nadawcę.

Co zaś się tyczy urzędów ze służbą L, C, lub N/2 to, jeśli wskazówka — WP — zawiera godzinę wysłania telegramu, przypadającą na porę, gdy urząd nadawczy jest nieczynny, wówczas telegram winien być przetelegrafowany przez urząd nadawczy zaraz po przyjęciu najbliższemu urzędowi pośredniczącemu (wzgl. urzędowi końcowemu, który w tym jedynym wypadku będzie musiał wykonać zlecenie nadawcy), posiadającemu służbę w godzinach, umożliwiających wykonanie zlecenia nadawcy, w tych wypadkach treść wskazówki — WP — winien urząd nadawczy przesłać w dotyczącym telegramie, jako uwagę służbową o treści wg. następującego wzoru: „WP 8/12.6“, przy czym w podanym wzorze cyfra licznika 8, oznacza godzinę, po której należy wysłać telegram, cyfra mianowicie 12 oznacza dzień miesiąca, a cyfra 6 miesiąc.

Urząd pośredniczący, który otrzymał telegram zaopatrzony taką wskazówką służbową, obowiązany jest wysłać telegram wg. adresu, w terminie i po godzinie oznaczonej we wskazówce służbowej.

Nadawcy winni być przy nadawaniu telegramów należycie informowani o celach, jakim służy wskazówka — WP —, oraz o treści zlecenia, które wyobraża.

Do powyższego zarządzenia należy się ściśle stosować.

Nr. TE. 35/38 z dnia 24. marca 1938 r.

TELEFON

Prywatne spisy abonentów telefonicznych.

Obok spisów abonentów telefonicznych nakładu urzędowego Ministerstwa P. i T. powstają wydawnictwa prywatnych spisów abonentów, wydawanych przez osoby czy instytucje prywatne.

W wypadku zwracania się wydawców prywatnych spisów abonentów telefonicznych o ułatwienie przy wydawaniu omawianych spisów, lub o dostarczenie im aktualnych wykazów abonentów, żądaniom takim **należy bezwarunkowo odmawiać.**

W szczególności nie należy brać udziału w podobnych wydawnictwach.

Po ukazaniu się prywatnego spisu abonentów należy zbadać, czy wydawnictwo nie jest przedrukiem części oficjalnej spisu nakładu urzędowego oraz czy nie zawiera błędów, następnie nabyty jeden egzemplarz takiego spisu przesłać Dyrekcji wraz ze szczegółowym sprawozdaniem.

Nr. TE. 216/38 z dnia 24. marca 1938 r.

RADIO

Przerejestrowanie radioabonentów w razie zmiany obszarów poczt.

1). Nowo otwarte placówki p. t. przejmują ewidencję radioabonentów, zamieszkałych na przydzielonych tym placówkom obszarach pocztowych.

2). W tym celu urzędy (agencje) pocztowe, które do czasu otwarcia nowej placówki prowadziły tych abonentów w swojej ewidencji, wykonać winny następujące czynności

a) skreślić z „wykazu posiadaczy radioodbiorników" abonentów, zamieszkałych na obszarze pocztowym placówki nowootwartej, zaznaczając przy właściwych pozycjach datę i przyczynę skreślenia,

b) wydzielić z ogólnej ilości niezainkasowanych pokwitowań radiofonicznych pokwitowania dotyczące skreślonych abonentów,

c) sporządzić w trzech egzemplarzach „wykaz skreślonych abonentów" (na druku nr 1349) oraz w dwóch egzemplarzach „wykaz pokwitowań radiofonicznych" (na druku nr. 1348), zmieniając względnie uzupełniając odpowiednie tytuły druków,

d) wydzielić z ogólnej ilości zgłoszenia o wydanie karty rejestracyjnej, dotyczące skreślonych abonentów,

e) przesłać do właściwej nowootwartej placówi p. t. pokwitowania wymienione w pkt. b) wzraz z wykazem pokwitowań (druk nr. 1348) i wykazem skreślonych abonentów (druk nr. 1349) oraz zgłoszenia, o których mowa w pkt. d), Agencję Radiofoniczną zaś powiadomić o zmianach, dołączając do zawiadomienia drugi egzemplarz wykazu skreślonych abonentów. Trzeci egzemplarz tego wykazu pozostaje w urzędzie (agencji).

f) wartość odesłanych pokwitowań wpisać w kolumnie „D" zestawienia należnych i zainkasowanych opłat radiofonicznych (druk nr. 1326), zamieszczając przy właściwej pozycji stosowną uwagę.

3). Nowootwarte placówki po otrzymaniu dokumentów wymienionych w pkt. 2. e. wykonać winny następujące czynności:

a) wpisać do „wykazu posiadaczy radioodbiorników" nazwiska i adresy abonentów których ewidencję przejmują,

b) abonentom tym wydać nowe bezpłatne karty rejestracyjne" — po ściągnięciu kart rejestracyjnych poprzednio im wydanych. przy czym przynależnych „kartek ewidencyjnych" nie należy przesyłać Agencji Radiofonicznej,

c) wysłać potwierdzenie odbioru otrzymanych pokwitowań radiofonicznych do właściwej placówki p.-t.,

d) wartość otrzymanych pokwitowań wpisać w kolumnie „A" zestawienia należnych i zainkasowanych opłat radiofonicznych (druk nr. 1326), zamieszczając przy właściwej pozycji stosowną uwagę.

4). nowootwarte placówki — po przeprowadzeniu wskazanych czynności dokonują inkasa dalszych opłat w normalnym trybie.

Nr. TE. 50/38 z dnia 24. marca 1938 r.

Zaległości opłat radiofonicznych. Cofanie kart rejestracyjnych.

1). Zaległości opłat radiofonicznych podlegają przymusowym ściągnięciu w trybie administracyjnym w myśl postanowień rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. marca 1928 r. o przymusowym postępowaniu w administracji (Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 342), rozporządzedzenia Rady Ministrów z dnia 25. czerwca 1932 r. o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 16 z 1932 r., poz. 109, oraz Nr. 13 z 1937 r., poz. 27), jak również instrukcji o stosowaniu przepisów rozporządzenia z dnia 25. czerwca 1932 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 14 z 1937 r., poz. 30 i Nr. 15 z 1937 r., poz. 34).

2). Zgodnie z postanowieniami powołanej instrukcji, wnioski egzekucyjne, dotyczące opłat radiofonicznych, nie mogą w zasadzie obejmować należności niższych od kwoty 10 zł. — Ograniczenie to nie ma zastosowania w wypadkach, w których radiofoniczna karta rejestracyjna została cofnięta z urzędu względnie zwrócona przez abonenta.

3). Placówkom p.-t. przysługuje w wypadkach wskazanych w pkt. 5 c, d, prawo

cofnięcia radiofonicznej karty rejestracyjnej abonentom zalegającym z opłatą

4). Cofnięcie radiofonicznej karty rejestracyjnej uważa się za dokonane z chwilą doręczenia abonentowi, względem którego rygor ten zastosowano, zawiadomienia o unieważnieniu wydanej mu karty rejestracyjnej i skreśleniu go z wykazu posiadaczy radioodbiorników.

5). W wypadku, gdy abonent mimo wezwań nie uiścił opłaty radiofonicznej w ciągu trzech kolejnych miesięcy, należy zastosować następujący tryb postępowania:

a) wysłać do abonenta „upomnienie" przewidziane powołaną instrukcją i wezwać go do oświadczenia, czy zamierza nadal korzystać z radiofonicznej karty rejestracyjnej, ostrzegając o możności jej cofnięcia,

b) gdy w okresie, przewidzianym w upomnieniu, abonent opłat nie uiści, ani nie zwróci się do urzędu z prośbą o prolongatę terminu płatności, należy przeprowadzić za pośrednictwem Zarządu Miejskiego (Gminnego) wywiad co do stanu majątkowego i zarobkowania dłużnika,

c) gdy na podstawie przeprowadzonego wywiadu okaże się, że abonent nie posiada ani majątku ani odpowiednich dochodów, gwarantujących dodatni wynik ewentualnej egzekucji, należy z końcem miesiąca cofnąć kartę rejestracyjną i sprawę przedstawić Dyrekcji z wnioskiem na umorzenie,

d) gdy przeprowadzony wywiad wykaże, że dłużnik posiada środki materialne na pokrycie opłat radiofonicznych, a nie uiszcza ich jedynie wskutek opieszałości, należy z chwilą, gdy zaległość wzrośnie do kwoty 10 zł., wysłać ponownie upomnienie z zagrożeniem cofnięcia karty rejestracyjnej, a w razie nie uiszczenia opłat w terminie — cofnąć kartę rejestracyjną wdrożyć postępowanie egzekucyjne,

e) gdy abonent na pierwsze (ewentualnie drugie) upomnienie oświadczy, że zamierza nadal korzystać z karty rejestracyjnej, lecz zaległych opłat chwilowo uiścić nie może z powodu przejściowych trudności materialnych, może urząd (agencja) — po stwierdzeniu wiarygodności oświadczenia abonenta sprolongować mu uiszczenie zaległych opłat pod warunkiem regularnego opłacania bieżącego abonamentu,

f) gdy abonent oświadczy, że nie zamierza korzystać nadal z radiofonicznej karty rejestracyjnej, a nie uiści zaległych opłat, postąpić należy jak w wypadkach rezygnacji z radioabonamentu, przeprowadzić wywiad, o którym mowa w pkt. b) oraz — zależnie od wyniku wywiadu, wszcząć postępowanie egzekucyjne lub wystąpić z wnioskiem na umorzenie.

6). Ewentualne odwołania abonentów lub prośby o rozłożenie zaległych opłat na raty przedstawiać należy Dyrekcji.

7). Radioabonentom, którym cofnięto karty rejestracyjne należy doręczyć za potwierdzeniem odbioru „zawiadomienie" według wzoru, oraz w miarę możności odebrać kartę rejestracyjną.

8). O cofnięciu karty rejestracyjnej powiadomić należy Agencję Radiofoniczną oraz zwrócić pokwitowania radiofoniczne, płatne po dniu cofnięcia karty rejestracyjnej w sposób przewidziany w wypadkach rezygnacji z abonamentu.

9). Abonenci, którym cofnięto radiofoniczną kartę rejestracyjną z powodu zalegania z opłatami, mogą być ponownie zarejestrowani jedynie pod warunkiem uprzedniego całkowitego spłacenia zaległych opłat wraz z odsetkami zwłoki.

10). Zarządzenie niniejsze nie obowiązuje w odniesieniu do zaległości opłat za „Detefon", co do których stosować należy postanowienia §. 2, pkt. 8. instrukcji do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 26. października 1935 r. w sprawie opłat radiofonicznych przy użyciu „Detefonu" lub „Echa" w abonamencie normalnym i ulgowym (Dz. Urz. M. P. i T. nr. 25 z 1935 r. poz. 69, oraz Dz. Zarz. D. O. P. T. Nr. 18 z 1936 r. poz. 195).

Nr. TE. 50/38 z dnia 25. marca 1938 r.

Wzór do pkt 7.

Urząd poczt. telekom.
Agencja .... dnia .... 193 r.

....

Nr. ....

Do

W. Pana (i) ....

w ....

Powiadamia się W. Pana (ią), że wydana Mu (Jej) w swoim czasie radiofoniczna karta rejestracyjna Nr...................., została z dniem .... 193...... r. unieważniona z powodu zalegania z opłatami, oraz, że z dniem tym skreśla się W. Pana (ią) z wykazu posiadaczy radioodbiorników.

Kartę rejestracyjną winien W. Pan (i) zwrócić do rąk doręczyciela, a w wypadku jej zagubienia złożyć pisemne oświadczenie.

Przypomina się, że osoby posiadające radiofoniczne urzadzenia odbiorcze nierejestrowane podlegają ustawą przewidzianej odpowiedzialności.

Ponowne uzyskanie radiofonicznej karty rejestracyjnej zależne jest od uprzedniego całkowitego spłacenia zaległych opłat, oraz odsetek zwłoki.

pieczęć urzędu

podpis naczelnika urzędu
(kierownika agencji)

....

---

odciąć przy doręczeniu

Potwierdzenie odbioru.

Potwierdzam odbiór zawiadomienia Urzędu (Agencji) poczt. telekom.

z dnia .... 193...... r. Nr. .... o unieważnieniu radiofonicznej karty rejestracyjnej nr. ...., wydanej Panu (i) ....

w ....

Unieważnioną kartę rejestracyjną równocześnie zwracam (zagubiłem).

.... dnia .... 193....

Doręczyłem

podpis

....

podpis doręczyciela

ADMINISTRACJA

Terminowe nadsyłanie wykazów zasiłków i nadmiarów kasowych z obrotów pocztowych

W związku z Instrukcją wewnętrzną do przepisów Rachunkowo-Kasowych dla państ przedsięb. „P. P. T. i T.“ X. R. 2. tom 2, zarządza się co następuje:

1) urzędy zbiorcze i zasilające, nadsyłają do Dyrekcji O. P. i T. wykazy udzielonych zasiłków wraz z zamówieniami z obrotów pocztowych, w terminie 5, 15, 25 i ostatniego dnia każdego miesiąca,

2) wszystkie urzędy i agencje poczt.-telekom. nadsyłają do Dyrekcji również w podanym wyżej terminie wykazy odesłanych nadmiarów kasowych wraz z pokwitowaniami i wykazy otrzymanych zasiłków wraz z rewersami kontrolnymi z obrotów pocztowych,

3) wykazy nadesłanych nadmiarów i otrzymanych zasiłków wraz z załącznikami z obrotów P. K. O. za pierwszą dekadę każdego miesiąca tj. od 1—5 tego, należy przesyłać Dyrekcji dla ustalenia pozycji wiszących, natomiast wykazy i załączniki za dalsze dekady, dołączać do ogólnych rachunków miesięcznych.

Wymienione wyżej wykazy należy w podanych terminach wysyłać pod adresem „Dyrekcja Okr. P. i T. Wydział Administracyjny Oddział Kontroli Rachunków“ w osobnych kopertach z zaznaczeniem na nich „Zasiłki“ lub „Nadmiary“.

Dla uniknięcia pomyłek w zarachowywaniu zasiłków i nadmiarów kasowych (które w tym wypadku Dyrekcja musi przeprowadzać przez dotacje w ogólnych rach. mies.), poleca się ściśle przestrzegać używania druków odpowiedniego koloru przy odsyłaniu nadmiarów i zasiłków by nie było wątpliwości z jakiego pochodzą obrotu.

Nr. AKR. 190/2 z dnia 29. marca 1938 r.

SPRAWY OSOBOWE

Zachowywanie się personelu pt. w czasie inspekcji Pana Ministra.

Ze względu na różnorodność form przedstawiania się naczelników urzędów i kierowników agencji pt. w czasie inspekcji Pana Ministra wydaje się na podstawie zarządzenia Ministerstwa P. i T. z dnia 18. grudnia 1933 r. Nr. GMOrg. 173 następujące zarządzenie.

Naczelnik urzędu (kierownik agencji) a wrazie jego nieobecności jego zastępca po przybyciu Pana Ministra do lokalu urzędowego powinien przedstawić się w następującej formie:

„X. Y. (imię i nazwisko) przedstawia się jako naczelnik urzędu (kierownik agencji) w Z.... (nazwa miejscowości)“. Ponadto nie podaje ani stanu personelu, ani żadnych innych informacji, a podaje je dopiero szczegółowo na zapytanie Pana Ministra.

Pozatym nikt więcej w urzędzie nie przedstawia się Panu Ministrowi, a jedynie podczas lustracji urzędu naczelnik przedstawia Panu Ministrowi personel, wymieniając imię, nazwisko i tytuł służbowy danego pracownika.

Nr. S. O. 884 z dnia 25. marca 1938 r.

Forma ukłonów pracowników p. t.

Pracownicy niżsi zatrudnieni w urzędach i agencjach pt. niejednokrotnie podczas służby noszą mundury zabrudzone i pomięte, co robi wrażenie ujemne i wpływa niekorzystnie na opinię o pracownikach pt. w ogólności.

Poleca się przeto P. P. Naczelnikom urzędów i Kierownikom agencji zwracać baczną uwagę na zewnętrzny wygląd pracowników niższych a w szczególności na to, by podlegli pracownicy niżsi nosili w służbie mundury utrzymane schludnie.

Nadto stwierdzono, że wielu pracowników niższych oddaje ukłon przez zdjęcie czapki z głowy. — Zwraca się więc uwagę, że właściwą formą ukłonu umundurowanego pracownika niższego względnie pracownika, który nosi tylko czapkę pocztową, jest przyłożenie dwóch palców prawej ręki do daszka czapki.

Nr. SO. 884 z dnia 25. marca 1938 r.

Prowadzenie ewidencji osobowej w jednostkach wykonawczych.

Ewidencję osobową pracowników p.t. we wszystkich jednostkach wykonawczych należy prowadzić na formularzu ustalonego wzoru t. j. „Karcie osobowej“.

Wzór karty osobowej został przesłany swego czasu wszystkim urzędom Obwodowym, Urzędom rejonowym, Okręgowym Składnicom Materiałów, Urzędowi Radiotelegraficznemu i Pocztowemu Urzędowi Przewozowemu.

Urzędy obwodowe przesłały następnie karty osobowe drogą obiegową przynależnym urzędom pt. w celu zaznajomienia się ze sposobem wypełniania rubryk i należytego prowadzenia tych kart.

Właściwe zaś karty osobowe dla pracowników pt. wypełnione przez Dyrekcję otrzymały poszczególne jednostki z poleceniem dalszego bieżącego prowadzenia. — Dla pracowników nowoprzyjętych Dyrekcja wypisuje kartę osobową i przesyła ją do tego urzędu do którego dany pracownik został przydzielony.

Jednostki wykonawcze dokonują zmian w kartach osobowych na podstawie zarządzeń Dyrekcji, własnych oraz danych posiadanych przez jednostki.

Co do zarządzeń Dyrekcji wpisy odbywać się będą w ten sposób, że Dyrekcja przesyłać będzie dotyczące zarządzenie danego pracownika jednostce do wiadomości i przeprowadzenia zmian w karcie osobowej za zwrotem aktów — czyli, że jednostka prócz karty osobowej nie powinna przechowywać żadnych aktów osobowych.

Rubryka 28 „przebieg służby“ wypełnia jednostka wg. faktycznego spełniania funkcji przez pracownika w danym dziale służby jednostki — przykład we wzorze karty osobowej udzielonym jednostkom do wglądu — tak, by z karty osobowej było widoczne w jakiej jednostce w jakich działach i jak długo dany pracownik był zatrudniony oraz jaką wykazał przydatność.

W razie przeniesienia pracownika z jednej do drugiej jednostki wpisuje do karty osobowej datę przeniesienia i bezzwłocznie przesyła kartę osobową tej jednostce, do której dany pracownik został przeniesiony.

Karty osobowe winny być zawsze uaktualnione pismem czytelnym a jako poufne przechowywane i używane tylko do celów służbowych.

Utrzymanie kart osobowych w należytym stanie ułatwi przechowywanie ich razem względnie przy większej ilości partiami w odpowiednich teczkach kartonowych.

W razie stwierdzenia przez jednostki pewnych niezbędności w kartach osobowych co do wpisów dokonanych przez Dyrekcję należy odnośną kartę osobową zwrócić Dyrekcji z odpowiednim sprawozdaniem i dowodem stwierdzającym brakujący lub mylnie wpisany przez Dyrekcję szczegół.

Przesyłanie kart osobowych ma się odbywać tak, by w czasie transportu nie uległy zniszczeniu.

Za należyte prowadzenie, przechowanie i t. p. odpowiedzialny jest naczelnik jednostki.

Równocześnie znosi się wszystkie dotychczasowe sposoby prowadzenia ewidencji osobowej w jednostkach wykonawczych, a w szczególności tut. zarządzenie Nr. AP. 840 z 4. kwietnia 1935 r. ogłoszone w Dzienniku Zarządzeń Nr. 6. z 1935 r. poz. 92.

Nr. SO. 862. z dnia 25. marca 1938 r.

Listonosze wiejscy — sprawy osobowe.

Decyzja co do przyjęcia kandydata na listonosza wiejskiego należy do Dyrekcji. Dobór natomiast kandydatów dokonują P. P. naczelnicy Urzędów Obwodowych, a to ze względu na znajomość lokalnych warunków i potrzeb służby listonosza wiejskiego.

Obsady stanowisk listonosza wiejskiego dokonują P. P. naczelnicy Urzędów obwodowych kandydatami już zatwierdzonymi przez Dyrekcję a stanowiącymi rezerwę w obwodzie.

Rezerwa kandydatów na listonoszy wiejskich w obwodzie winna wynosić ilość niezbędną na pokrycie naturalnego ubytku listonoszy wiejskich, obsadę nowych stanowisk oraz na zastępstwa nieobecnych w służbie listonoszy wiejskich z powodu urlopów, chorób, ćwiczeń wojskowych etc. Kandydat na stanowisko listonosza wiejskiego winien odpowiadać wymogom ogólnym stawianym kandydatom do służby poczt.-telek. a wyszczególnionymi w §§. 3 i 4 pragmatyki służbowej z 1. stycznia

1934 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 2 z 1934, poz. 6) z tym że jako wykształcenie ogólne wymagane jest ukończenie najmniej 7 kl. szkoły powszechnej, a ponad to z reguły winien kandydat mieć odbytą służbę wojskową i nieprzekroczony 30 rok życia. — Nie należy angażować kandydatów posiadających warunki na pracowników umysłowych (odpowiednie wykształcenie ogólne).

Podania zakwalifikowanych przez urzędy obwodowe kandydatów należy przedstawiać Dyrekcji do decyzji przy dołączeniu zestawienia ich danych osobowych.

Po otrzymaniu decyzji Dyrekcji należy bezzwłocznie zwrócić petentom podania załatwione odmownie, a co do kandydatów zatwierdzonych, przeprowadzić dochodzenia, a mianowicie:

1) zasięgnąć informacji w Rejestrze skazanych przy Ministerstwie Sprawiedliwości następnie gdy kandydat nie był skazany

2) skierować go do badania urzędowo - lekarskiego przez właściwego miejscowego Lekarza Urzędowego — (Powiatowego, grodzkiego),

3) odnieść się do właściwego Starostwa o opinię,

4) zbadać przez Zarząd gminy stan majątkowy.

Po zakończeniu dochodzeń, jeśli ich wynik będzie dodatni, należy kandydata dopuścić w najbliższym urzędzie (agencji) do przeszkolenia (bezpłatnego) z zakresu obowiązków i czynności listonosza wiejskiego. Przed dopuszczeniem do takiej praktyki kandydat winien podpisać deklarację o zachowaniu tajemnicy listowej. — Jeśli wyniki praktyki okażą się ujemne — należy kandydata wykreślić z ewidencji powiadamiając go o tym.

Przygotowani w opisany wyżej sposób kandydaci na listonoszy wiejskich stanowią jak wspomniano rezerwę w obwodzie na obsady i zastępstwa.

Zatrudnienia kandydata jako listonosza wiejskiego lub zastępcę listonosza wiejskiego dokonują P. P. Naczelnicy urzędów obwodowych — po uzyskaniu pisemnej lub telefonicznej (w nagłych wypadkach) zgody Dyrekcji co do wysokości wynagrodzenia — upoważniając odnośne jednostki organizacyjne (urzędy, agencje) do zawarcia w imieniu „P. P. T. i T." umowy o pracę na czas określony, przy czym przy zatrudnieniach zastępców listonoszy wiejskich umowa winna być zawarta na okres czasu nieobecności listonosza wiejskiego. Jeśli nie można z góry przewidzieć takiego okresu — należy zawierać umowy miesięczne.

Umowy z kandydatami przyjmowanymi nie na zastępstwo lecz na stałych listonoszy wiejskich (stała obsada) należy zawierać **miesięcznie** przez okres 3. miesięcy — a przed upływem tego okresu wystąpić do Dyrekcji z wnioskiem na zawarcie umowy z takim pracownikiem na czas nieokreślony, oczywiście o ile okaże się, że pracownik ten jest w zupełności przydatny.

Urzędy Obwodowe winny przechowywać u siebie skompletowane akta osobowe listonoszy wiejskich, oraz stanowiących rezerwę kandydatów a ponad to prowadzić kartę osobową zatrudnionych w obwodzie listonoszy wiejskich.

Nr. SO. 115 z dnia 25. marca 1938 r.

Sprawdzanie poleceń telefonicznych.

Zdarzył się wypadek, że nieznany osobnik, podając się za Dyrektora Biura Personalnego Ministerstwa P. i T. wydał polecenie telefoniczne jednemu z naczelników urzędu pocztowego.

W związku z tym oznajmia się, że Biuro Personalne porozumiewa się bezpośrednio z naczelnikami urzędów tylko wyjątkowo i to w sprawach niecierpiących zwłoki. — Wszelkie zaś polecenia w sprawach personalnych są zasadniczo wydawane za pośrednictwem Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

Z uwagi na powyższe zarządza się, by wszyscy kierownicy wykonawczych jednostek organizacyjnych w wypadku bezpośredniego otrzymania z Ministerstwa P. i T., telefonicznego polecenia w jakiejkolwiek sprawie personalnej, przed wykonaniem tego polecenia sprawdzili, czy jest ono autentyczne i rzeczywiście pochodzi z Ministerstwa.

Nr. SO. 884 z dnia 25. marca 1938 r.

Absencje chorobowe i badanie urzędowo-lekarskie chorych pracowników.

Ze względu na bardzo liczne i częste nieuzasadnione wypadki nieobecności w służbie pracowników pocztowych z powodu choroby, oraz w celu przyspieszenia badania chorych przez lekarzy powiatowych, wydaje się następujące zarządzenie:

1) **Wszystkie urzędy pocztowe, pocztowo-telekomunikacyjne I, II i III kl. oraz Rejonowe Urzędy Telefoniczno - Telegraficzne położone w siedzibie Starostwa mają sami kierować chorych pracowników (o charakterze publiczno - prawnym) celem zbadania lekarskiego** do właściwego Starostwa a to najdalej do **dni 7-miu** licząc od dnia zachorowania. — O ile pracownik nie usprawiedliwi dostatecznie swej nieobecności, znany jest z częstego opuszczania służby, lekceważenia obowiązków lub podejrzany jest o symulację należy go **bezzwłocznie** poddać badaniu lekarskiemu.

W odnośnym wezwaniu ma urząd zaznaczyć, że pracownik ma natychmiast zgłosić się do badania lekarskiego. — W razie niezgłoszenia się pracownika do badania należy go przy najbliższej sposobności przesłuchać protokolarnie na tą okoliczność i właściwy protoł przedłożyć tu celem ewent. ukarania winnego. — W pismach do Starostwa (Lekarza Powiatowego) winien Urząd podać dla informacji wiek, dzień zachorowania, poprzednie absencje pracownika i t. p. i dołączyć ewent. przedłożone przez pracownika świadectwo lekarza prywatnego. Orzeczenie Lekarza o stanie zdrowia pracownika winno Starostwo posłać pocztą lub przez własnego posłańca wprost urzędowi, który zarządził badanie. Przeciwko wydaniu orzeczenia do rąk badanego należy się bezwarunkowo zastrzec. — O ile Lekarz Powiatowy uzna badanego zdrowym lub niezdolnym do służby, najdłużej przez 7 dni wówczas urząd zawiadomi pracownika o treści orzczenia (w formie krótkiej) „zdolny do służby“ lub „niezdolny na okres x dni“ i wezwie go do zgłoszenia się do służby niezwłocznie lub w oznaczonym terminie a dopiero w razie dalszej nieobecności pracownika przedłoży sprawę Dyrekcji osobnym sprawozdaniem do dalszego postanowienia. Jeżeli zaś Lekarz uzna pracownika niezdolnym do służby na okres dłuższy niż 7 dni, należy wówczas, nie zawiadamiając pracownika o treści orzeczenia, sprawę przedstawić bezzwłocznie Dyrekcji do zarządzenia. — W wypadkach przedłożenia sprawy Dyrekcji, dalsze badanie lekarskie zarządza Dyrekcja.

Powyższe zarządzenie nie uwalnia odnośnych urzędów od zgłaszania nieobecności odnośnych pracowników w raporcie personalnym.

2) **Wszystkie inne urzędy niewymienione w punkcie 1.** mają niezależnie od zgłaszania w raporcie najdalej do dni 7-miu donieść Dyrekcji, o nieobecności pracownika w służbie z powodu choroby i prosić o zarządzenie zbadania przez lekarza powiatowego. — O ile pracownik znany jest z opuszczania służby bez usprawiedliwionej przyczyny, lekceważenia obowiązków swych, lub podejrzany o symulację — ma urząd **bezzwłocznie** przedstawić sprawę Dyrekcji. **Wszystkie urzędy wymienione pod 1) i 2)** w razie zgłoszenia się do służby pracownika, któremu Dyrekcja udzieliła urlopu zdrowotnego lub zarządziła jego badanie — mają donieść Dyrekcji i niezależnie od raportu **osobnym** sprawozdaniem o dniu zgłoszenia się pracownika do służby wzgl. jego dalszej absencji, powołując się na liczbę i datę właściwego zarządzenia. O ile urząd stwierdzi, że pracownik nie pełni służby dłuższy czas a nie był badany przez lekarza powiatowego, winien sprawę ponownie przedstawić Dyrekcji powołując się na poprzednie sprawozdanie w tej sprawie.

Pracownicy kontraktowi zobowiązani są absencje w służbie z powodu choroby usprawiedliwić świadectwami lekarskimi wydanymi przez lekarzy Ubezpieczalni Społecznych. Badanie pracowników kontraktowych przez lekarzy powiatowych w razie konieczności zarządzać będzie Dyrekcja, względnie na podstawie upoważnienia Dyrekcji urząd, w którym pracownik jest zatrudniony (Urzędy I—III kl.).

Równocześnie poleca się urzędom zwrócić uwagę personelu, że za **nieusprawiedliwioną nieobecność w służbie, uchylanie się od badania lekarskiego i opuszczanie miejsca służbowego bez podania adresu,** będzie Dyrekcja nakładać dotkliwe grzywny a w razie powtarzania się tych wykroczeń — pociągnie winnych do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

W sprawie pracowników, którzy obecnie są chorzy a nie byli badani jeszcze przez lekarza powiatowego należy postąpić w myśl niniejszego zarządzenia.

Nr. SO. 550 z dnia 25. marca 1938 r.

Legitymacje dla pracowników, żon i emerytów państw. przeds. „P. P. T. T." oraz ulgi kolejowe.

Legitymacja jest to urzędowy dowód tożsamości, wystawiony przez Dyrekcję Okr. P. i T. na druku ustalonego wzoru.

Legitymacje przysługują:

a) pracownikom stałym, prowizorycznym (w służbie czynnej i w stanie nieczynnym), praktykantom, kontraktowym na czas nieokreślony, agentom pocztowym na czas nieokreślony oraz pracownikom kontraktowym, którzy pełnią funkcję listonoszy wiejskich, a z którymi zawarto umowy na czas nieokreślony — wzór Nr. 46.

b) żonom wyżej wymienionych pracowników pozostających w służbie czynnej — pod warunkiem, że nie są sądownie separowane chyba, że na mężu ciąży obowiązek alimentacji — wzór Nr. 47.

c) pracownikom w stanie spoczynku, pobierającym zaopatrzenie emerytalne, z wyjątkiem emerytów b. państw zaborczych — wzór Nr. 49.

d) pozostałym pracownikom — wzór Nr. 50.

Legitymacje dla osób wymienionych pod a, b i c, uprawniają zarazem do korzystania z ulg przewidzianych dla urzędników państwowych przy przejazdach państwowymi środkami komunikacyjnymi, natomiast legitymacje dla osób wymienionych pod d. są tylko urzędowym dowodem tożsamości, bez prawa do korzystania z takich ulg.

Prawo do ulg przy przejazdach nie przysługuje pracownikom, którzy pozostają na bezpłatnym urlopie. — Pracownik, który otrzymał urlop bez uposażenia, winien równocześnie z udzieleniem urlopu, zwrócić władzy wystawiającej legitymacje, — legitymację uprawniającą do tych ulg, zarówno swoją, jak ewent. legitymację żony, może natomiast na żądanie otrzymać legitymację wg. wzoru Nr. 50, za ustaloną opłatą. Prawo do ulg przy przejazdach kolejami państwowymi nie przysługuje również bezpłatnym praktykantom.

Od pracowników, którzy otrzymali urlop bez uposażenia, a do których należą i pracownicy odbywający obowiązkową służbę wojskową mają być odbierane legitymacje i przedkładane Dyrekcji.

Legitymacje urzędowe wystawia Dyrekcja Okr. P. i T. na okres 5-ciu lat:

1) dla osób wymienionych pod a, b i d, z ważnością na kalendarzowy rok wystawienia z tym, że ważność ich będzie w ciągu tych 5-ciu lat, corocznie przedłużana,

2) dla osób wymienionych pod c. — z ważnością na 5 lat bez przedłużania ważności w tym okresie.

Legitymacje wydaje się za zwrotem kosztów ustalonych przez Prezydium Rady Ministrów, a to: po 10 groszy za legitymacje pracowników w stanie spoczynku, zaś po 1 zł. za legitymacje pracowników w służbie czynnej i żon.

Należność za legitymację należy wpłacać **na konto Dyrekcji Okr. P. i T. tylko przekazem rozrachunkowym, przesyłanie należności w gotówce lub znaczkach pocztowych jest niedozwolone.**

Legitymacja wydana pracownikowi wzgl. żonie pracownika staje się ich własnością przeto w razie wygaśnięcia ważności będzie oddana właścicielowi, po unieważnieniu jej przez Dyrekcję pieczątką „unieważniona".

Pracownik ubiegający się o legitymację winien wnieść do Dyrekcji drogą służbową stosowną prośbę i dołączyć do niej:

1) fotografię o wymiarach 45×63 mm na jasnym tle, bez nakrycia głowy.

2) dowód wpłaty należności za legitymację.

Pracownik ubiegający się o legitymację dla żony winien ponadto dołączyć świadectwo ślubu, o ile świadectwa tego nie przedłożył poprzednio Dyrekcji do akt osobowych.

Urzędy (agencje) winny prośby takie wraz z załącznikami przedkładać niezwłocznie Dyrekcji, stwierdzając zarazem na odwrocie fotografii tożsamość danej osoby w przepisany sposób. Tożsamość osoby agenta winna być stwierdzona przez właściwy urząd obwodowy.

Pracownicy przeniesieni w stan spoczynku wnoszą prośby o wydanie legitymacji emerytalnych; do chwili zwolnienia ze służby czynnej przez właściwy urząd pocztowy zaś

po zwolnieniu ze służby bezpośrednio do Dyrekcji Okr. P. i T., dołączając dowód wpłaty na 10 groszy i fotografię o wymiarach 37×32 mm, również na jasnym tle i bez nakrycia głowy.

Legitymacje urzędowe, z wyjątkiem legitymacji emerytów wystawia się z ważnością na rok kalendarzowy.

Przedłużenie ważności na rok następny uwierzytelniać będzie Dyrekcja małą (20 mm.) okrągłą z godłem Państwa pieczęcią w odpowiednim miejscu, wskazującym rok ważności, bez ponownego podpisywania.

Przedłużenie ważności dokonywane będzie corocznie w ciągu miesiąca grudnia i stycznia, wobec czego legitymacje wystawione na określony rok kalendarzowy uznaje się za ważne jeszcze przez miesiąc styczeń roku następnego.

Urzędy (agencje) winny corocznie, w ciągu tych dwóch miesięcy **przedkładać Dyrekcji legitymacje pracowników wraz z imiennyn wykazem sporządzonym podwójnie.**

Dyrekcja zatrzymuje jeden egzemplarz wykazu, drugi zaś zwraca urzędowi (agencji) wraz ze sprolongowanymi legitymacjami.

Właściciele nieprolongowanych legitymacyj nie mają prawa do korzystania z ulg.

a) ulgę stosuje się przy przejazdach w pociągach osobowych i pośpiesznych w dowolnych relacjach i ilościach w wagonach kl I, II lub III. na podstawie legitymacji urzędowej

b) **Ograniczenia.**

Ulgi nie stosuje się od opłat taryfy podmiejskiej, oraz przy przejazdach w pociągach luksusowych.

c) **Ulgowe bilety odcinkowe.**

Pracownicy stali, prowizoryczni, w służbie czynnej i stanie nieczynnym, praktykanci, kontraktowi na czas nieokreślony, oraz agencji pocztowi na czas nieokreślony mają prawo do nabywania ulgowych biletów odcinkowych (miesięcznych, sezonowych i rocznych) na podstawie legitymacji urzędowej Pracownikom kontraktowym, którym nie przysługują legitymacje urzędowe uprawniające do korzystania z ulg przejazdowych, jeżeli uposażenie ich nie jest unormowane ustawą uposażeniową nie mogą korzystać ze wspomnianych ulgowych biletów miesięcznych odcinkowych.

d) **Pracownicy kontraktowi.**

Pracownicy kontraktowi, którzy nie mają prawa do legitymacji urzędowych, uprawniających do korzystania z ulg przejazdowych — albowiem pełnią wprawdzie funkcje służbowe takie same, jak urzędnicy lub niżsi funkcjonariusze, jednakże stanowisko ich nie jest trwałe t. j. są oni angażowani na określony czas (np. rok), mogą korzystać z ulgi przy przejazdach codziennych do służby za odcinkowymi biletami miesięcznymi II. i III. klasy na podstawie przedłożonego (miesięcznego) zaświadczenia swej przełożonej władzy według wzoru Nr. 1. Zaświadczenie powinno zawierać nazwę urzędu państwowego, ważność na dany miesiąc kalendarzowy, imię i nazwisko pracownika, jego stanowisko służbowe, miejsce urzędowania i miejsce zamieszkania oraz potwierdzenie, że uposażenie danej osoby normuje ustawa uposażeniowa, wzór załącza się.

Osoby te powinny posiadać oprócz wskazanego powyżej zaświadczenia urzędu państwowego, ważną na dany rok legitymację z fotografią według wzoru Nr. 50.

Pracownik przeniesiony do innego okręgu ma natychmiast swoją legitymację przedstawić swojej nowej władzy przełożonej, celem ujęcia legitymacji w ewidencję wzgl. wystawienia nowej legitymacji.

W razie zniszczenia legitymacji do tego stopnia, że napisy, pieczęcie i podpisy staną się nieczytelne, wzgl. gdy umieszczona fotografia nie będzie posiadała widocznego podobieństwa z właścicielem, oraz gdy zachodzi potrzeba uczynienia w niej pewnych adnotacyj, na które brak miejsca, winna być wystawiona nowa legitymacja, a stara unieważniona.

W razie utraty (zagubienia lub kradzieży) legitymacji, właściciel jej powinien o tym zawiadomić natychmiast Dyrekcję Okr. P. i T. celem unieważnienia.

Unieważnienie ma być ogłoszone przez Dyrekcję w Dzienniku urzędowym Min. P. i T. w Monitorze Polskim oraz we właściwym terytorialnym — dla miejsca służby — Urzędowym Dzienniku Wojewódzkim na koszt poszkodowanego, — po czym może nastąpić wystawienie nowej legitymacji.

W wypadku zniszczenia legitymacji, wła-

ściciel jej powinien podać w swoim pisemnym doniesieniu — osoby, które okoliczności te mogą potwierdzić. Legitymacja wydana w miejsce zagubionej otrzymuje właściwy numer ewidencyjny z dopiskiem „wtórnik“.

Właściciel zagubionego lub skradzionego dokumentu legitymacyjnego, po zawiadomieniu właściwej władzy o jego zagubieniu lub kradzieży, otrzymuje z Dyrekcji tymczasowe zaświadczenie według wzoru Nr. 2, które zastępuje zagubiony lub skradziony dokument legitymacyjny do chwili wystawienia nowego (nie dłużej jednak niż w ciągu 4-ch tygodni od daty wystawienia tymczasowego zaświadczenia), i które z tą chwilą powinno być unieważnione.

W razie rozwiązania stosunku służbowego z pracownikiem (rezygnacja, przejście w stan spoczynku, zwolnienie, wydalenie, śmierć itp.) należy przedstawić Dyrekcji Okr. P. i T. legitymację tak jego, jak i żony do unieważnienia.

Legitymacja winna być podpisana przez właściciela. Podpis może być umieszczony bądź na fotografii (u dołu), bądź poniżej, fotografii na samej legitymacji.

Wszelkie poprawki mogą być przeprowadzone na legitymacji tylko przez Dyrekcję; dokonywanie zmian i dopisków jak również wykreślań na legitymacjach przez pracowników, jest niedopuszczalne.

Wzór Nr 1.

Nr ...., dnia .... 193...... r.

ZAŚWIADCZENIE.

Stwierdza się, że Pan .... jest pracownikiem kontraktowym na stanowisku .... w urzędzie pocztowo-telegraficznym Nr 25 w Warszawie, zamieszkałym w .... i że uposażenie wymienionego normuje ustawa uposażeniowa.

Niniejsze zaświadczenie wydaje się w celu uzyskania ulg przy przejazdach codziennych do służby za odcinkowemi biletami miesięcznemi — z ważnością za miesiąc .... 193...... r.

Podpis:

....

*) Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów wydaje pracownikom Zarządu Dyrekcji, a kierownicy urzędów podległemu personelowi.

Wzór Nr 2.

Nr ....

TYMCZASOWE ZAŚWIADCZENIE.

Niniejszem stwierdza się, że Pan (imię i nazwisko) jest (stanowisko : przydział służbowy).

Niniejsze zaświadczenie traci swą ważność w dniu .... 193 . r.

Okrągła pieczęć: Podpis:

.... dnia .... 193 r.

S. O. 891 z dn. 25 marca 1938 r.

Instrukcja o zgłaszaniu i ewidencji uczestników Państwowego Zakładu Emerytalnego.

1) Uczestnictwo.

Zgodnie z postanowieniami art. 2 statutu Państwowego Zakładu Emerytalnego (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 7 z 1934 r. poz. 40) uczestnikami tego Zakładu są stali pracownicy, mianowani na stałe po dniu 31 stycznia 1934 r. oraz wszyscy pracownicy prowizoryczni.

2) Zgłaszanie uczestników.

Równocześnie z dekretem nominacyjnym na stanowisko stałe lub prowizoryczne otrzymuje dotyczący pracownik „deklarację“ celem zgłoszenia do Państwowego Zakładu Emerytalnego. Deklarację tę wypełnia pracownik pod nadzorem urzędu lub sam urząd na podstawie dat, podanych przez pracownika lub własnych zapisków, pismem czytelnym (możliwie maszynowym). Po zaopatrzeniu deklaracji przez pracownika własnoręcznym podpisem przedstawia urząd deklarację Dyrekcji Okręgu P. i T. w terminie 5 (pięciu) dni po otrzymaniu dekretu nominacyjnego.

Pracownik przemianowany z prowizorycznego na stałego nie przedstawia deklaracji, ponieważ już jako pracownik prowizoryczny przedstawił deklarację.

Ewentualny brak deklaracji przy dekrecie nominacyjnym reklamuje urząd natychmiast w Dyrekcji Okr. P. i T. i po otrzymaniu jej postępuje jak wyżej zarządzono.

3) Zgłaszanie zmiany nazwiska.

Zmianę nazwiska (ewent. wskutek zamążpójścia) zgłasza uczestnik do Państw. Zakładu Emerytalnego osobnym pismem w drodze służbowej, podając ewentualnie nazwisko i imię małżonka i datę ślubu.

4) Ewidencja uczestników.

W celu ewidencji uczestników wpisuje urząd w „karcie osobowej“ uczestnika w poz. 26 formułkę „uczestnik P. Z. E.“.

5) Zgłaszanie uczestników pełniących służbę ambulansową lub służbę konwoju poczty na kolejach.

Każdego miesiąca w terminie do dnia 3-go urzędy sprawujące przełożeństwo kursów przedstawiają Dyrekcji imienne wykazy (według podanego niżej wzoru) tych uczestników Państw. Zakładu Emerytalnego, którzy posiadają conajmniej 10 (dziesięć) lat służby ambulansowej lub służby konwoju poczty na kolejach i w miesiącu poprzedzającym pełnili wymienioną służbę.

Dziesięcioletni okres służby ambulansowej lub konwoju poczty na kolejach stwierdzą urzędy na podstawie wykazu tej służby, prowadzonego jako załącznik do karty osobowej pracownika.

Nr. SO. 940 z dnia 15. marca 1938 r.

Wzór

WYKAZ

uczestników Państw. Zakładu Emerytalnego, którzy pełnili służbę ambulansową wzgl. konwoju poczty na kolejach w miesiącu .... 19...... r.

L. p.	Nazwisko i imię	Tytuł	Charakter prowizor. lub stały	Grupa uposażenia	Dzień, miesiąc i rok, w którym pracownik ukończył 10 lat służby określonej w nagłówku	Ilość dni służby wymienionej w nagłówku odbytej odbytej w mies. .... r, 19......
1	Adamski Ian	asystent	stały	8	31 XII. 1937 r.	20 dni
2	Bodziński Józef	pocztyl.	prow.	9	28 II, 1938 r.	30 dni
3	Czajewski Karol	mł. poczt.	prow.	9	30 XI. 1937 r.	15 dni

Ewidencja służby ambulansowej.

Urzędy sprawujące przełożeństwo kursów, winny prowadzić „wykaz służby ambulansowej wzgl. służby konwoju poczty na kolejach“ dla każdego pracownika odrębnie. Wykaz ten stanowi załącznik do karty osobowej pracownika.

Wykaz ma zawierać następujące dane: nagłówek; wykaz służby ambulansowej wzgl. służby konwoju poczty na kolejach; rubryki:

1) nazwisko i imię pracownika, 2) tytuł służbowy, 3) czas pełnienia służby ambulansowej wzgl. konwoju poczty na kolejach (np. od 1 stycznia 1937 r. do 15 kwietnia 1937 r. od 10 czerwca 1937 r. do 31 sierpnia 1937 r. i t. d.) i 4) uwagi.

Każdego roku w ciągu miesiąca stycznia urzędy przedstawiają Dyrekcji na podstawie wyżej opisanego wykazu analogicznie sporządzone wykazy na osobnych dla każdego pracownika kartkach, obejmujące wspomnianą służbę, odbytą w poprzedzającym roku. Każdy wykaz winien być potwierdzony pieczęcią urzędową i podpisem naczelnika urzędu.

W razie przeniesienia pracownika na inne miejsce służbowe, urząd potwierdza prowadzony wykaz służby ambulansowej wzgl. konwoju, pieczęcią urzędu i podpisem naczelnika urzędu i przesyła wraz z kartą osobową właściwemu urzędowi celem dalszego prowadzenia ewent. przechowania w karcie osobowej.

Nr. SO. 90 z dnia 15. marca 1938 r.

Adres Administracji: DYREKCJA OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW
(Oddział Ogólny)
KRAKÓW, UL. WARSZAWSKA

PRENUMERATA NA ROK 193· WYNOSI
kwartalna 1 zł. 20 gr. | półroczna 2 zł. 40 gr. | roczna 4 zł. 80 gr.

Cena ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. 10 gr, tabelaryczne 20 gr.
Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

WYDAWNICTWO DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE.
Drukarnia Leopold Dudek, Kraków, ul. Stolarska 6, tel. 110-18.